ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Ταχ. Δ/νση: Βασ. Σοφίας 15
106 74, Αθήνα
Πληροφορίες: Ι. Σπηλιωτόπουλος
Ερ. Παπαθανάκου
Νίκος Παπαηλιού
Τηλέφωνα: 210 3393396
210 3393327
210 3393328
Fax : 210 3393329

Αθήνα, 13 Σεπτεμβρίου 2006

Αριθμ. Πρωτ.: ΔΙΠΑ/Φ.4/οικ.20260

<u>Αποστολή με ηλεκτρ. ταχυδρομείο</u>

<u>ΠΡΟΣ</u> :
Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

<u>Θέμα :</u> Σύνταξη και Υποβολή Εκθέσεων Απολογισμού Δράσης και Εκθέσεων Αποτελεσμάτων επί μέρους αξιολογήσεων /μετρήσεων (ν. 3230/2004)

1. Με τις προηγούμενες εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.), με αριθμ. ΔΙΠΑ/Φ.4/οικ.26397/27.12.2005 και ΔΙΠΑ/Φ.4/οικ.7323/5.4.2006, σας έχουμε ενημερώσει ότι με τις διατάξεις των άρθρων 1-9, του ν. 3230/2004 (ΦΕΚ 44 Α', 11.2.2004), καθιερώθηκε το σύστημα ***Διοίκησης μέσω Στόχων*** καθώς και οι ***Δείκτες Μέτρησης της Αποδοτικότητας και Αποτελεσματικότητας των Δημοσίων Υπηρεσιών***.

2. Με την παρούσα εγκύκλιο παρέχονται διευκρινίσεις αναφορικά με τις προβλεπόμενες στην παρ. 5, άρθρο 6 & παρ. 4, άρθρο 8 του ν. 3230/2004 εκθέσεις:

- ***Απολογισμού Δράσης (σε ετήσια βάση)***
- ***Αποτελεσμάτων επί μέρους αξιολογήσεων/μετρήσεων***

3. Συγκεκριμένα, στις παρ. 4-7 αυτής της εγκυκλίου προσδιορίζονται οι αρμόδιες μονάδες για τη σύνταξη και υποβολή τόσο των Ετήσιων Εκθέσεων Απολογισμού όσο και των Εκθέσεων Αποτελεσμάτων για επί μέρους αξιολογήσεις/μετρήσεις. Στις παρ. 8-12 προσδιορίζεται η βασική δομή και διάρθρωση που θα πρέπει να διέπει τις Εκθέσεις Απολογισμού. Στην παρ. 13 προσδιορίζεται η βασική δομή και διάρθρωση που θα πρέπει να διέπει τις Εκθέσεις Αποτελεσμάτων για

επί μέρους αξιολογήσεις/μετρήσεις των Φορέων. Στις παρ. 14-18 παρέχονται γενικού τύπου οδηγίες αναφορικά με την εφαρμογή των σχετκών διατάξεων του ν. 3230/2004. Τέλος, στο παράρτημα αυτής της εγκυκλίου παρέχονται ειδικότερες οδηγίες για τον καλύτερο σχεδιασμό και σύνταξη των προαναφερθεισών εκθέσεων.

I. Αρμόδιες Μονάδες για τη σύνταξη και υποβολή Εκθέσεων Απολογισμού δράσης και Εκθέσεων Αποτελεσμάτων για επί μέρους αξιολογήσεις/μετρήσεις

4. Σύμφωνα με την παρ. 5, άρθρο 6 του ν. 3230/2004, ***στα Υπουργεία και τις Περιφέρειες*** της χώρας, αρμόδιες για τη σύνταξη και υποβολή Εκθέσεων Αποτελεσμάτων για επί μέρους αξιολογήσεις, σε ετήσια δε βάση Εκθέσεων Απολογισμού της δράσης του Φορέα, είναι οι μονάδες Ποιότητας και Αποδοτικότητας, οι οποίες συστήνονται με Προεδρικά Διατάγματα κατ' εξουσιοδότηση των παρ. 1-2 του ως άνω άρθρου και νόμου. Οι εκθέσεις αυτές υποβάλλονται στον οικείο Υπουργό και συγχρόνως διαβιβάζονται στη Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

5. Επισημαίνεται ότι σε όσα Υπουργεία και Περιφέρειες δεν υφίστανται μονάδες Ποιότητας και Αποδοτικότητας, καθώς και στους λοιπούς Φορείς του Δημόσιου Τομέα στους οποίους εφαρμόζεται το Σύστημα Στοχοθεσίας αλλά δεν προβλέπεται η σύσταση μονάδων Ποιότητας και Αποδοτικότητας (Ανεξάρτητες Αρχές, Αυτοτελείς Υπηρεσίες, Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού), αρμόδιες για τη σύνταξη των εκθέσεων είναι οι Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού χωρίς να αποκλείεται η συνεργασία με άλλες οργανικές μονάδες του οικείου Φορέα, οι οποίες ασκούν συναφείς αρμοδιότητες με αυτές των μονάδων Ποιότητας και Αποδοτικότητας.

6. ***Ειδικά όσον αφορά στους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού στους οποίους εφαρμόζονται οι διατάξεις περί δεικτών μέτρησης*** μετά την έκδοση Απόφασης του Υπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α., σύμφωνα με τις παρ. 1 & 3, άρθρο 8 του ν. 3230/2004, αρμόδια για τη σύνταξη και υποβολή των Εκθέσεων Αποτελεσμάτων για επί μέρους μετρήσεις και, σε ετήσια βάση, Εκθέσεων Απολογισμού της δράσης τους είναι η υπηρεσιακή μονάδα που, με απόφαση των δημοτικών, κοινοτικών και νομαρχιακών συμβουλίων, ορίζεται ή συνιστάται για την εφαρμογή της διαδικασίας μέτρησης της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας.

7. Οι προαναφερθείσες εκθέσεις υποβάλλονται στο αρμόδιο όργανο Διοίκησης (Νομάρχη, Δήμαρχο, Πρόεδρο Κοινότητας) και κοινοποιούνται, αντίστοιχα, στο νομαρχιακό, δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, εντός ενός μηνός από την υποβολή τους. Επίσης, οι ανωτέρω εκθέσεις διαβιβάζονται στην Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. και την Ε.Ν.Α.Ε., κατά περίπτωση, στη Γενική Διεύθυνση Τοπικής Αυτοδιοίκησης, καθώς και στη Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (παρ. 4, άρθρο 8 του ν. 3230/2004).

ΙΙ. Δομή Ετήσιων Εκθέσεων Απολογισμού Δράσης

8. Η ετήσια Έκθεση Απολογισμού της δράσης των φορέων αποτελείται από τέσσερεις ενότητες:

Α. Εισαγωγή
Β. Παρουσίαση Στόχων Φορέα
Γ. Παρουσίαση Μετρήσεων
Δ. Αξιολόγηση Αποτελεσμάτων – Προτάσεις Βελτίωσης

9. Η ***ενότητα Α*** της έκθεσης, με τίτλο ***Εισαγωγή***, περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

Α1. Συνοπτική Παρουσίαση Φορέα

Περιγράφεται η αποστολή-σκοπός του Φορέα σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, οι βασικές του δραστηριότητες και οι υπηρεσίες που προσφέρονται στους πολίτες, με παράθεση, όπου είναι δυνατόν, και ποσοτικών στοιχείων (π.χ. αριθμός εξυπηρετούμενων πολιτών ανά έτος κλπ.).

10. Στην ***ενότητα Β*** της έκθεσης, με τίτλο ***Παρουσίαση Στόχων Φορέα***, περιλαμβάνονται:

Β1. Πρόγραμμα Στοχοθεσίας Φορέα

Παρουσιάζεται αναλυτικά το πρόγραμμα Στοχοθεσίας της Υπηρεσίας, όπως αυτό έχει ήδη περιβληθεί τον τύπο Απόφασης της παρ. 3, άρθρο 3 του ν. 3230/2004.
Το χρησιμοποιούμενο, στην περίπτωση αυτή, «**ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ**» επισυνάπτεται στο παράρτημα. Επισημαίνεται ότι το συγκεκριμένο έντυπο μπορεί να χρησιμοποιηθεί και ***ανεξάρτητα*** από τις Εκθέσεις Απολογισμού και Αποτελεσμάτων, ως υπόδειγμα για τη διευκόλυνση των Υπηρεσιών κατά τη σχεδίαση και τον καθορισμό του προγράμματος Στοχοθεσίας τους.

11. Η ***ενότητα Γ*** της έκθεσης, η οποία φέρει τίτλο ***Παρουσίαση Μετρήσεων***, αποτελείται από:

Γ1. Αναλυτική Περιγραφή Δεικτών Μέτρησης

Παρουσιάζονται αναλυτικά οι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας που τυχόν έχουν καθοριστεί και προσδιορίζεται η σύνδεσή τους με συγκεκριμένους στόχους της εν λόγω Υπηρεσίας, στην αξιολόγηση της προόδου εφαρμογής των οποίων συμβάλλουν.
Στην περίπτωση αυτή γίνεται χρήση του εντύπου του παραρτήματος με τίτλο «**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΕΙΚΤΗ ΜΕΤΡΗΣΗΣ**».
Επισημαίνεται, πάντως, ότι ο μη καθορισμός δεικτών μέτρησης **δεν** αναιρεί την έκδοση και εφαρμογή της Απόφασης για τη Στοχοθεσία (βλ. σχετική εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α, ΔΙΠΑ/Φ.4/οικ.26397/27.12.2005).

Γ2. Αναλυτική Παρουσίαση Αποτελεσμάτων Μετρήσεων

Παρουσιάζονται τα αποτελέσματα των μετρήσεων που έλαβαν χώρα, συνοδευόμενα, ενδεχομένως, από επεξηγηματικούς πίνακες/διαγράμματα και συγκριτικές αναφορές ως προς τους στόχους που είχαν αρχικά τεθεί και αναλύθηκαν στην υποενότητα Γ1 της εν λόγω έκθεσης.
Στην περίπτωση αυτή χρησιμοποιείται το έντυπο «**ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ**» του παραρτήματος.

12. Στην ***ενότητα Δ*** της έκθεσης, με τίτλο ***Αξιολόγηση Αποτελεσμάτων-Προτάσεις Βελτίωσης***, περιέχονται:

Δ1. Αίτια Αποκλίσεων από τους στόχους-Προτάσεις Εξάλειψης Αποκλίσεων από τους στόχους

Στην υποενότητα αυτή γίνεται αναζήτηση των αιτίων που οδήγησαν σε αποκλίσεις από τους ποσοτικούς στόχους που είχαν αρχικά τεθεί και προσδιορίζονται οι διορθωτικές-βελτιωτικές δράσεις που είναι απαραίτητες για να καταστεί δυνατή η εξάλειψη τους. *Ενδεικτικά*, οι δράσεις αυτές μπορούν να σχετίζονται με επανακαθορισμό των στόχων που είχαν αρχικά σχεδιαστεί και των οποίων η επίτευξη δεν είναι εφικτή ή με διαφοροποιήσεις στη μεθοδολογία μέτρησης των αντίστοιχων δεικτών, χωρίς να αποκλείεται και το ενδεχόμενο κατάργησης κάποιων εξ' αυτών.
Στη συγκεκριμένη περίπτωση γίνεται χρήση του εντύπου «**ΑΙΤΙΑ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ-ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΕΞΑΛΕΙΨΗΣ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ**» του παραρτήματος.

Δ2. Προτάσεις Βελτίωσης λειτουργίας του Φορέα

Συνοπτική περιγραφή ***συγκεκριμένων και εφικτών*** προτάσεων και προγραμμάτων δράσης -ως έκφραση βελτίωσης της διοικητικής ικανότητας της Δημόσιας Οργάνωσης- που αποσκοπούν στην αποτελεσματικότερη εν γένει λειτουργία του συγκεκριμένου Φορέα και στη βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών.

ΙΙΙ. Δομή Εκθέσεων Αποτελεσμάτων για επί μέρους αξιολογήσεις των Φορέων

13. Η δομή των Εκθέσεων Αποτελεσμάτων για επί μέρους αξιολογήσεις/μετρήσεις των Φορέων είναι ίδια με αυτή των Εκθέσεων Απολογισμού. Η διαφορά έγκειται στο ότι οι Εκθέσεις Αποτελεσμάτων αφορούν δράσεις που λαμβάνουν χώρα σε χρονικό ορίζοντα μικρότερο του έτους και αποτυπώνουν με συνοπτικό τρόπο την πορεία εκτέλεσης και εφαρμογής των ασκούμενων πολιτικών. Για τη σύνταξη των εν λόγω εκθέσεων μπορούν να χρησιμοποιηθούν τα έντυπα του παραρτήματος, όπως αναλύθηκαν για την περίπτωση των Εκθέσεων Απολογισμού.

IV. Γενικές Οδηγίες

14. Επισημαίνεται ότι τα επί μέρους κεφάλαια τόσο των Εκθέσεων Απολογισμού όσο και των Εκθέσεων Αποτελεσμάτων, μπορούν να εμπλουτιστούν βάσει των ιδιαίτερων αναγκών/χαρακτηριστικών της κάθε Υπηρεσίας, χωρίς, ωστόσο, να επέλθει αλλοίωση της εν γένει δομής της έκθεσης, όπως αυτή αναπτύχθηκε στις ανωτέρω παραγράφους. Κατ' αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται ότι τα στοιχεία που περιέχονται στις ως άνω εκθέσεις είναι συγκρίσιμα, εύκολα επεξεργάσιμα και, ως εκ τούτου, αξιοποιήσιμα για το σύνολο του Δημόσιου Τομέα.

15. Οι προαναφερθείσες εκθέσεις υποβάλλονται στην Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α **και** σε ηλεκτρονική μορφή, προκειμένου κατ' αυτόν τον τρόπο να καταστεί ευχερέστερη η επεξεργασία τους και η εξαγωγή συμπερασμάτων για το σχεδιασμό δημοσίων πολιτικών. Θεωρείται αυτονόητο ότι θα πρέπει να υπάρχει ***απόλυτη ταύτιση*** μεταξύ έντυπης και ηλεκτρονικής μορφής των εν λόγω εκθέσεων.

16. Με βάση τα ανωτέρω, παρακαλούμε να προβείτε στις απαραίτητες ενέργειες ώστε να καταρτίζονται και να υποβάλλονται αρμοδίως οι σχετικές εκθέσεις. Επισημαίνεται ότι οι **Εκθέσεις Απολογισμού της δράσης** των Δημοσίων Υπηρεσιών υποβάλλονται σε ετήσια βάση, τους μήνες Οκτώβριο/Νοέμβριο, πριν, δηλαδή, τον καθορισμό της στοχοθεσίας του επόμενου έτους, όπως προβλέπεται στις διατάξεις του εδ. 3, παρ. 3, άρθρο 3, του ν. 3230/2004. Όσον αφορά στις **Εκθέσεις Αποτελεσμάτων για επί μέρους αξιολογήσεις/μετρήσεις** των Φορέων, υποβάλλονται κάθε τρίμηνο, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 4 του ν. 3230/2004 που ορίζει ότι *σε τακτά χρονικά διαστήματα που δε μπορεί να είναι μεγαλύτερα του τριμήνου, ελέγχεται από τους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων η πορεία υλοποίησης των στόχων.*

17. Η παρούσα εγκύκλιος (σε μορφή αρχείου Acrobat Reader .pdf) καθώς και η *ηλεκτρονικά επεξεργάσιμη* έκδοση των συνημμένων εντύπων (σε μορφή Microsoft Excel .xls), βρίσκονται στο διαδικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας www.gspa.gr, στη διαδρομή *Δημόσια Διοίκηση/ Εκσυγχρονισμός/ Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας/ Σύστημα Στοχοθεσίας*. Για διευκρινίσεις επί του περιεχομένου της εγκυκλίου, οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες θα απευθύνονται στη Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

18. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού των Υπουργείων, Γενικών και Ειδικών Γραμματειών, Περιφερειών, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις/ Τμήματα Ποιότητας και Αποδοτικότητας, όπου υφίστανται, παρακαλούνται να κοινοποιήσουν την παρούσα εγκύκλιο στις Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού των φορέων που εποπτεύουν καθώς επίσης, η Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Ο.Τ.Α. του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. στους Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού.

Ο Υπουργός

Προκόπιος Παυλόπουλος

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Όλα τα Υπουργεία
α) Διευθύνσεις / Τμήματα Ποιότητας και Αποδοτικότητας
β) Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού
2. Όλες τις Γενικές και Ειδικές Γραμματείες
Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού
3. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές
Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού
4. Όλες τις Περιφέρειες
Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού
5. Όλες τις Ν.Α.
Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού
6. ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.
Διεύθυνση Οργάνωσης & Λειτουργίας Ο.Τ.Α.

ΚΟΙΝ:
1.Γραφείο κ. Πρωθυπουργού
2.Γραφεία κ.κ. Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
3.Γραφεία κ.κ. Γενικών και Ειδικών Γραμματέων Υπουργείων και Γενικών Γραμματειών
4.Γραφεία κ.κ. Γενικών Γραμματέων Περιφερειών
5.Γραφεία κ.κ. Νομαρχών
6.Α.Δ.Ε.Δ.Υ.
7.Π.Ο.Ε. Ο.Τ.Α.

Εσωτερική Διανομή :
1.Γραφείο κ. Υπουργού
2.Γραφεία κ.κ. Υφυπουργών
3.Γραφεία κ.κ. Γενικών Γραμματέων
4.Γραφεία κ.κ. Γενικών Διευθυντών
5.Γραφεία κ.κ. Διευθυντών
6.Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
7.Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Στοιχείων (προκειμένου να εισαχθεί η παρούσα εγκύκλιος στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Δ.Δ.Η.Δ. στη διαδρομή Δημόσια Διοίκηση / Εκσυγχρονισμός / Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΤΗΣΙΟΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΦΟΡΕΑ	
ΦΟΡΕΑΣ: (1)	
Α/Α (2)	**ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ (3)**

(1): Συμπληρώνεται η ονομασία του Φορέα που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ν.3230/2004

(2): Αύξων Αριθμός για κάθε Στρατηγικό Στόχο

(3): Αναγράφονται οι Στρατηγικοί Στόχοι του Φορέα, όπως αυτοί έχουν προκύψει από το Στρατηγικό Προγραμματισμό.

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΣΤΙΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ (1)	
ΦΟΡΕΑΣ: (2)	
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: (3)	
Α/Α (4)	**ΣΤΟΧΟΙ (5)**

(1): **<u>Προσοχή:</u>** Ο συγκεκριμένος πίνακας συμπληρώνεται για κάθε Γενική Διεύθυνση χωριστά και **<u>μόνο</u>** στην περίπτωση που υφίστανται Γενικές Διευθύνσεις. Σε περίπτωση που ο αριθμός των στόχων που τέθηκαν υπερβαίνει τους υπάρχοντες κενούς χώρους, η καταχώρηση συνεχίζεται σε νέο έντυπο.

(2): Συμπληρώνεται η ονομασία του Φορέα

(3): Συμπληρώνεται η ονομασία της Γενικής Διεύθυνσης

(4): Αύξων Αριθμός για κάθε Στόχο που έχει τεθεί

(5): Αναγράφονται οι στόχοι της Γενικής Διεύθυνσης όπως αυτοί έχουν προκύψει από την ανάλυση των Στρατηγικών Στόχων του Φορέα.

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ (1)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:(2)	
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ:(3)	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: (4)	
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: (5)	

Α/Α (6)	**ΣΤΟΧΟΙ (7)**

(1): **<u>Προσοχή:</u>** Ο συγκεκριμένος πίνακας συμπληρώνεται για κάθε Διεύθυνση χωριστά. Σε περίπτωση που ο αριθμός των στόχων που τέθηκαν υπερβαίνει τους υπάρχοντες κενούς χώρους, η καταχώρηση συνεχίζεται σε νέο έντυπο.

(2): Συμπληρώνεται η ονομασία της Γενικής Διεύθυνσης
(3): Συμπληρώνεται το όνομα του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης
(4): Συμπληρώνεται η ονομασία της Διεύθυνσης
(5): Συμπληρώνεται το όνομα του Προϊσταμένου της συγκεκριμένης Διεύθυνσης
(6): Αύξων Αριθμός για κάθε Στόχο που έχει τεθεί
(7): Αναγράφονται οι στόχοι της Γενικής Διευθύνσης όπως αυτοί έχουν επιμεριστεί σε κάθε Διεύθυνση

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (1)	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:(2)	
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ:(3)	
ΤΜΗΜΑ:(4)	
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (5)	
Α/Α (6)	**ΣΤΟΧΟΙ (7)**

(1): **Προσοχή:** Ο συγκεκριμένος πίνακας συμπληρώνεται **μόνο** στην περίπτωση που η Διεύθυνση συγκροτείται από Τμήματα και για κάθε Τμήμα χωριστά. Σε αντίθετη περίπτωση συμπληρώνεται ο πίνακας της επόμενης σελίδας. Σε περίπτωση που ο αριθμός των στόχων που τέθηκαν υπερβαίνει τους υπάρχοντες κενούς χώρους, η καταχώρηση συνεχίζεται σε νέο έντυπο.

(2): Συμπληρώνεται η ονομασία της Διεύθυνσης

(3): Συμπληρώνεται το όνομα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης

(4): Συμπληρώνεται η ονομασία του Τμήματος

(5): Συμπληρώνεται το όνομα του Προϊσταμένου του Τμήματος

(6): Αύξων Αριθμός για κάθε Στόχο που έχει τεθεί

(7): Αναγράφονται οι στόχοι της Διευθύνσης όπως αυτοί έχουν επιμεριστεί σε κάθε Τμήμα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΣΥΝΟΛΟ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (1)	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:(2)	
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ:(3)	
Α/Α (4)	**ΣΤΟΧΟΙ** (5)

(1): **<u>Προσοχή:</u>** Ο συγκεκριμένος πίνακας συμπληρώνεται **<u>μόνο</u>** στην περίπτωση που η Διεύθυνση **<u>δε</u>** συγκροτείται από Τμήματα. Σε αντίθετη περίπτωση συμπληρώνεται ο πίνακας της προηγούμενης σελίδας. Σε περίπτωση που ο αριθμός των στόχων που τέθηκαν υπερβαίνει τους υπάρχοντες κενούς χώρους, η καταχώρηση συνεχίζεται σε νέο έντυπο.

(2): Συμπληρώνεται η ονομασία της Διεύθυνσης

(3): Συμπληρώνεται το όνομα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης

(4): Αύξων Αριθμός για κάθε Στόχο που έχει τεθεί

(5): Αναγράφονται οι στόχοι της Διευθύνσεως συνολικά.

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)

ΤΜΗΜΑ: (2)	
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (3)	
ΣΤΟΧΟΣ: (4)	

Α/Α (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (9)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)

(1): **<u>Προσοχή:</u>** Ο συγκεκριμένος πίνακας συμπληρώνεται στην περίπτωση που η Διεύθυνση συγκροτείται από Τμήματα. Σε περίπτωση που η Διεύθυνση **<u>δε</u>** συγκροτείται από Τμήματα, συμπληρώνεται ο επόμενος πίνακας. Ο παρών πίνακας συμπληρώνεται μία φορά **<u>για κάθε στόχο</u>** που έχει τεθεί. Στην περίπτωση που ο αριθμός των επιμέρους ενεργειών υπερβαίνει τους υπάρχοντες κενούς χώρους, η ανάλυση συνεχίζεται σε νέο έντυπο.

(2): Συμπληρώνεται η ονομασία του Τμήματος

(3): Συμπληρώνεται το όνομα του Προϊσταμένου του Τμήματος

(4): Αναγράφεται ο στόχος που το Τμήμα θα πρέπει να υλοποιήσει στο πλαίσιο του Στρατηγικού Προγραμματισμού του Φορέα. Ο στόχος θα πρέπει να γίνεται αντιληπτός ως προγραμματισμένη, μεγάλης κλίμακας, πάγια δραστηριότητα του Τμήματος (δεν αναγράφονται οι έκτακτες και εντελώς διεκπεραιωτικές δραστηριότητες)

(5): Αύξων Αριθμός για κάθε επιμέρους ενέργεια

(6): Αναλύονται οι επιμέρους ενέργειες στις οποίες οι υπάλληλοι του Τμήματος θα πρέπει να προβούν προκειμένου να υλοποιηθεί ο στόχος που έχει τεθεί, όπως αυτός προσδιορίζεται στην (4) του παρόντος πίνακα.

(7): Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του/των υπαλλήλου/ων του Τμήματος που έχει/έχουν χρεωθεί την υλοποίηση της συγκεκριμένης ενέργειας

(8): Αναγράφονται τα ονόματα άλλων **<u>υπαλλήλων</u>** ή μονάδων του **<u>εν λόγω Φορέα</u>** που ενδεχομένως εμπλέκονται στη συγκεκριμένη ενέργεια

(9): Αναγράφονται υπηρεσίες εκτός του συγκεκριμένου Φορέα που ενδεχομένως εμπλέκονται στην υλοποίηση της συγκεκριμένης ενέργειας

(10): Προσδιορίζεται το **<u>απώτατο</u>** χρονικό όριο για την ολοκλήρωση υλοποίησης της συγκεκριμένης ενέργειας.

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (1)					
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: (2)					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: (3)					
ΣΤΟΧΟΣ: (4)					
Α/Α (5)	**ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)**	**ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)**	**ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)**	**ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (9)**	**ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)**

(1): **Προσοχή:** Ο συγκεκριμένος πίνακας συμπληρώνεται **μόνο** στην περίπτωση που η Διεύθυνση **δε** συγκροτείται από Τμήματα. Σε κάθε άλλη περίπτωση συμπληρώνεται ο προηγούμενος πίνακας. Ο πίνακας συμπληρώνεται μία φορά **για κάθε στόχο** που έχει τεθεί. Στην περίπτωση που ο αριθμός των επιμέρους ενεργειών υπερβαίνει τους υπάρχοντες κενούς χώρους, η ανάλυση συνεχίζεται σε νέο έντυπο.

(2): Συμπληρώνεται η ονομασία της Διεύθυνσης

(3): Συμπληρώνεται το όνομα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης

(4): Αναγράφεται ο στόχος που η Διεύθυνση θα πρέπει να υλοποιήσει στο πλαίσιο του Στρατηγικού Προγραμματισμού του Φορέα. Ο στόχος θα πρέπει να γίνεται αντιληπτός ως προγραμματισμένη, μεγάλης κλίμακας, πάγια δραστηριότητα της Διεύθυνσης (δεν αναγράφονται οι έκτακτες καθώς και εντελώς διεκπεραιωτικές δραστηριότητες)

(5): Αύξων Αριθμός για κάθε επιμέρους ενέργεια

(6): Αναλύονται οι επιμέρους ενέργειες στις οποίες οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης θα πρέπει να προβούν προκειμένου να υλοποιηθεί ο στόχος που έχει τεθεί, όπως αυτός προσδιορίζεται στην (4) του παρόντος πίνακα.

(7): Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του/των υπαλλήλου/ων της Διεύθυνσης που έχει/έχουν χρεωθεί την υλοποίηση της συγκεκριμένης ενέργειας

(8): Αναγράφονται τα ονόματα άλλων υπαλλήλων ή μονάδων του **εν λόγω Φορέα** που ενδεχομένως εμπλέκονται στη συγκεκριμένη ενέργεια

(9): Αναγράφονται υπηρεσίες εκτός του συγκεκριμένου Φορέα που ενδεχομένως εμπλέκονται στην υλοποίηση της συγκεκριμένης ενέργειας

(10): Προσδιορίζεται το **απώτατο** χρονικό όριο για την ολοκλήρωση υλοποίησης της συγκεκριμένης ενέργειας.

<table>
<tr><th colspan="6">ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΕΙΚΤΗ ΜΕΤΡΗΣΗΣ (1)</th></tr>
<tr><td>Α/Α (2)</td><td></td><td>Όνομασία Δείκτη Μέτρησης (3):</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Περιγραφή Δείκτη Μέτρησης (4):</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Συχνότητα Διεξαγωγής Μέτρησης (5):</td><td></td><td>Μονάδα Μέτρησης (6):</td><td></td><td>Ποσοτικός Στόχος Δείκτη Μέτρησης (7):</td><td></td></tr>
<tr><td>Επεξήγηση Στόχου Δείκτη Μέτρησης (8):</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Μέθοδος Υπολογισμού (9):</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

(1): Ο συγκεκριμένος πίνακας συμπληρώνεται για **<u>κάθε</u>** Δείκτη Μέτρησης

(2): Αύξων Αριθμός Δείκτη Μέτρησης. **<u>Προσοχή</u>**: πρέπει να υπάρχει ταύτιση με τον Αύξοντα Αριθμό του **<u>συγκεκριμένου</u>** Δείκτη Μέτρησης στο έντυπο **"ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ"**

(3): Συμπληρώνεται η ονομασία του Δείκτη Μέτρησης όπως αυτή περιέχεται στην Απόφαση Στοχοθεσίας του συγκεκριμένου Φορέα

(4): Παρέχονται περαιτέρω διευκρινίσεις, εφόσον κρίνονται απαραίτητες, σε σχέση με τη λειτουργία και την επιδίωξη του συγκεκριμένου Δείκτη Μέτρησης

(5): π.χ. Κάθε μήνα, κάθε εξάμηνο, ετησίως κλπ.

(6): π.χ. Ανθρωποώρες, χιλιόμετρα κλπ.

(7): Συμπληρώνεται ο επιθυμητός **ποσοτικός** στόχος που ο Φορέας θέτει για το συγκεκριμένο Δείκτη Μέτρησης

(8): Παρέχονται διευκρινιστικές πληροφορίες και επεξηγήσεις επί του ποσοτικού στόχου του Δείκτη Μέτρησης που τέθηκε ανωτέρω, εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο

(9): Προσδιορίζονται **<u>λεπτομερώς</u>** όλα τα επί μέρους στάδια της διαδικασίας που ακολουθείται για τον υπολογισμό του συγκεκριμένου Δείκτη Μέτρησης (π.χ. Μέθοδος συλλογής στοιχείων, μέθοδος επεξεργασίας αυτών κλπ.)

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ				
Α/Α (1)	**Δείκτες Μέτρησης** (2) **(Ονομασία)**	**Ποσοτικοί Στόχοι** (3)	**Αποτελέσματα Μετρήσεων** (4)	**Σύγκριση (Ποσοστό)** (5)

(1): Αύξων Αριθμός Δείκτη Μέτρησης. **Προσοχή**: πρέπει να υπάρχει ταύτιση με τον Αύξοντα Αριθμό του **συγκεκριμένου** Δείκτη Μέτρησης όπως αυτός εμφανίζεται στο έντυπο **"ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΕΙΚΤΗ ΜΕΤΡΗΣΗΣ"**

(2): Συμπληρώνεται η ονομασία κάθε Δείκτη Μέτρησης όπως αυτή περιέχεται στην Απόφαση Στοχοθεσίας του συγκεκριμένου Φορέα

(3): Συμπληρώνεται ο **επιθυμητός ποσοτικός** στόχος που ο Φορέας θέτει για κάθε Δείκτη Μέτρησης

(4): Συμπληρώνεται το αποτέλεσμα που προέκυψε από τη μέτρηση κάθε Δείκτη Μέτρησης

(5): Προκύπτει από τον ακόλουθο τύπο: {Στήλη (4) - Στήλη (3)}*100/Στήλη (4)

ΑΙΤΙΑ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ (1)

Α/Α (2)		**Ονομασία Δείκτη Μέτρησης:** (3)			
Ποσοτικός Στόχος Δείκτη Μέτρησης: (4)		**Αποτέλεσμα Μέτρησης:** (5)		**Απόκλιση (Ποσοστό):** (6)	
Αιτίες Απόκλισης:					
Διορθωτικές Δράσεις:					

(1): Ο πίνακας συμπληρώνεται **<u>μόνον</u>** για τις περιπτώσεις εκείνες που εμφανίζεται απόκλιση μεταξύ του στόχου που η Υπηρεσία έχει θέσει για το συγκεκεριμένο Δείκτη Μέτρησης και του αποτελέσματος που προέκυψε από τη μέτρηση.

(2): Αύξων Αριθμός Δείκτη Μέτρησης. **<u>Προσοχή:</u>** θα πρέπει να υπάρχει ταύτιση με τον αύξοντα αριθμό που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο Δείκτη Μέτρησης στο έντυπο **"ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΕΙΚΤΗ ΜΕΤΡΗΣΗΣ"**

(3): Συμπληρώνεται η ονομασία του Δείκτη Μέτρησης όπως αυτή περιέχεται στην Απόφαση Στοχοθεσίας του συγκεκριμένου Φορέα

(4): Συμπληρώνεται ο ***επιθυμητός ποσοτικός*** στόχος που ο Φορέας θέτει για το συγκεκριμένο Δείκτη Μέτρησης, όπως αυτός έχει ήδη δηλωθεί στο έντυπο **"ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΕΙΚΤΗ ΜΕΤΡΗΣΗΣ"**

(5): Συμπληρώνεται το αποτέλεσμα της μέτρησης του συγκεκριμένου Δείκτη Μέτρησης από τη Στήλη (4) του εντύπου **"ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ"**

(6): Προκύπτει από τη στήλη (5) του εντύπου **"ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ"** για το συγκεκριμέμο Δείκτη Μέτρησης